

# 國立屏東大學 111 年度

## 【師生學習社群-增能輔導型社群 徵件辦法】

### 一、計畫依據

教育部高等教育深耕計畫子計畫 1：「SPIRIT 課程研創」計畫-師生學習社群。

### 二、計畫目的與說明

為鼓勵本校學生積極參與各類專業證照考試及校外各項競賽活動累積參賽經驗，透過師生共學方式進行計畫性的學習，以精進教師專業知能連帶提升學生專業能力，增強未來就業競爭力。

### 三、徵件對象

- (一) 社群召集人：由本校專任教師擔任社群召集人，負責社群活動之規劃運作與相關成果彙整。
- (二) 申請教師需選定一門專業領域之課程提出申請，社群成員以該課程選課學生為主。
- (三) 輔導考照型至少一位校內教師（含社群召集人），及十位(含)以上學生成員。
- (四) 輔導競賽型至少一位校內教師（含社群召集人），及五位(含)以上學生成員。

### 四、實施方式

- (一) 計畫期程：自審核通過公告日起至 111 年 11 月 30 日止。
- (二) 於計畫期程內辦理 6 場(含)以上之講習、活動聚會與討論(不含考照或競賽當日)，每場需撰寫輔導記錄，含：活動紀錄、簽到及拍照，若有活動講義請附於成果報告書中。
- (三) 以申請人之專業領域課程為基準，針對課程延伸之證照或競賽進行輔導，**輔導時間應為課餘時間**。若課程與輔導項目並無直接關聯性，而是經過系列課程修習後方得考取之證照或培養而成的競賽能力者，**請檢附課程地圖或課程架構圖等任何可證明該課程與輔導考照及輔導競賽相關的佐證文件資料。**
- (四) 輔導類型：
  - 1. 輔導考照型：

針對本校學生缺乏之專業技能中，由社群召集人負責選擇可結合其專業領域課程之專業證照，並輔導學生考取證照。類型可為資訊證照、語言證照、專業證照。依國家專門職業及技術人員考試及系所認定之專業證照為優先補助對象，各類專業證照獎勵標準依「國立屏東大學各系（所）專業認定標準表」(如附件 4)及證照取得難易程度給予補助。
  - 2. 輔導競賽型：

由社群召集人選擇與自身專業領域課程相關之競賽，參與社群學生為競賽成員，並進行系列訓練，以增強其專業技能與參賽信心。參與之競賽需為校外機關團體辦理之競賽，參賽隊伍需 5 隊以上。

- (五)社群執行方式：專業領域演講和座談、議題研討與實作探究、實務(地)觀摩及討論等其他師生增能規劃項目。
- (六)請於社群系列活動結束後填寫「**線上滿意度回饋表**」。
- (七)若於計畫期程內有修正計畫書內容或增減社群成員，請至教資中心填寫「**計畫變更表**」。

## 五、申請辦法

- (一)申請期程：自公布日起至111年4月18日止。
- (二)以社群為單位，由社群召集人撰寫相關規劃後，檢附「**增能輔導型社群申請書**」(如附件1)核章紙本及word電子檔，於申請期限內向教學資源中心(以下簡稱本中心)提出申請。
1. Word電子檔：寄至 [sarah027@mail.nptu.edu.tw](mailto:sarah027@mail.nptu.edu.tw)，信件主旨請註明「師生學習社群：申請類別、學系名稱、教師姓名」。
2. 核章紙本：送至屏商校區行政大樓2樓教學資源中心辦公室。
- (三)申請文件如有缺漏，需於申請期限內補齊，逾期則不予受理。
- (四)獲得補助之社群，修正計畫應於公告日起一週內將修正後之計畫書和經費預算表以電子檔寄送至本中心，以辦理經費核撥手續。

## 六、經費補助

- (一)每案經費補助上限以**新臺幣6萬元**為原則，每年度得視經費預算訂定之，由師生學習社群審查委員會議決議，實際金額依審查結果核支，補助經費以業務費為限。
- (二)**第一、二級**考證照補助金額上限為**4萬元**，**三級(含)以上**補助金額上限**6萬元**，考照分級請參考「國立屏東大學各系(所)專業認定標準表」(如附件4)。
- (三)補助業務費之項目：
1. **講座鐘點費**：執行計畫辦理講座活動、研習會及座談會，實際擔任授課人員之鐘點費，請依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表核實報支；如屬教師原授課時段，則不得重複支領。(校內教師講座鐘點費1,000元/節、校外教師講座鐘點費2,000元/節)。
  2. **報名費**：**僅支應參與校外機關團體辦理之競賽報名費用**，需檢附收據核實報支。
  3. **國內旅費、短程車資**：執行計畫辦理活動所需租車費用、出席計畫所需各項會議、講座及活動所需差旅費用，依國內出差旅費要點核實報支。
  4. **教學材料費**：執行計畫內容於課程上使用之教材費或材料等相關費用。
  5. **印刷費**：執行計畫辦理會議、講座及活動所需海報、講義等相關印刷費用核實報支。
  6. **膳宿費**：執行計畫辦理會議、講座及活動所需膳宿費用，依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表核實報支。
  7. **保險費**：執行計畫辦理會議、講座及活動所需之保險費。
  8. **雜支**：執行計畫辦理會議、講座及活動所需文具、紙張、運費郵資等辦公事務用品相關費用核實報支，**以申請(獲補助)經費6%為限**。
- (四)基於不重複補助原則，同一案由若已獲校內外單位補(獎)助者，不得重複申請。
- (五)經費使用之動支申請及核銷程序，依本校會計相關規定辦理；核銷項目需符合教育部與本

校之相關經費規定辦理，請於 **111 年 9 月 30 日前**完成**經費動支 60%**。

(六)依據「國立屏東大學高等教育深耕計畫經費支用要點」第 14 項要點及配合年底主計關帳期程事宜，**請於 111 年 11 月 30 日內完成所有經費核銷程序。**

(七)經費由『教育部高等教育深耕計畫子計畫 1：SPIRIT 課程研創』計畫』項下支應。

## 七、審查程序

### (一)審查方式

由本中心主任擔任審查會議召集人，另邀請一至三位校內外相關領域之學者專家審查，審查通過後核定補助經費。

### (二)審查標準

依「增能輔導社群計畫書」規劃內容為主，包括社群主題與計畫目標之關聯性、內容規劃之完整性及可行性、經費編列之合理性、預期效益與計劃目標是否切合、社群發展潛力與延續性。

### (三)審查結果

上陳簽奉核准後，將於三日內(不含例假日)寄發審核結果通知信，收到確認通知者即可開始執行。

## 八、結案方式與義務

(一)凡獲計畫補助之教師有義務參與高等教育深耕計畫成果分享會或研討會等相關活動，並於計畫活動辦理結束後提交成果報告書。

(二)請於**111年11月30日前**繳交「**特色成果報導**」(如附件2)電子檔，**112年1月13日前**繳交「**增能輔導社群成果報告書**」(如附件3) word電子檔。

(三)執行社群所開列之發票收據，請妥善留存以辦理核銷，核銷時請會辦本中心。

## 九、本辦法如有未盡事宜，按本中心公告辦理之。

## 十、聯絡窗口

教務處教學資源中心 章淑珺(分機 11609、E-mail：[sarah027@mail.nptu.edu.tw](mailto:sarah027@mail.nptu.edu.tw))